【予約カレンダー　顧客用　取扱説明書】

①希望する日程の空き状況をご確認下さい。

・予約可能な時間帯 ⇒ 青色で **[空　時間帯]**
・予約済みの時間帯 ⇒ 赤色で **[済　時間帯]**　と表示されています。

※例えば･･･
[空　13:00-16:30] は、13:00-16:30 の時間内で終わるメニューの予約が可能です。

②次に、希望する日程の[空　時間帯]をクリックします。
時間帯に下線が付いていますので、そこをクリックして下さい。

③**[ご予約フォーム画面]** が開きます。
フォームの項目に沿って、あなたのお名前などを入力し、ご希望時間やコースなどを選択して下さい。

④全項目入力しましたら、**【送信】**ボタンを押して予約完了です！

⑤予約完了後、お店から予約確認のメールが届きますので、ご確認はお忘れなく！

翌月以降の予約をしたい場合は、カレンダー最上段・右端にあるボタンをクリックします。
［ ＞ ］このボタンをクリックすると翌月のカレンダーに切り替わります。

予約方法は以上です。